

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет міжнародних відносин  
Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу

УЗГОДЖЕНО  
Декан ФМВ

  
Юрій ВОЛОШИН  
«14» 09 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

  
Анатолій ПОЛУХІН  
«14» 09 2022 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА**  
**фахової практики**

Освітньо-професійні програми: «Міжнародний бізнес»

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність: 292 «Міжнародні економічні відносини»

Форма навчання	Курс	Семестр.	Усього (год. / кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	4	8	135/4,5	135	Диф. залік 8 с.
Заочна	5	9	135/4,5	135	Диф. залік 8 с.

Індекси: РБ-17-292-2/22-2.2.1.1  
РБ-17-292-2 з/21-2.2.1.1

СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022



Програма фахової практики розроблена на основі робочих навчальних планів № РБ-17-292-2/22, затвердженого «20» квітня 2022 р. та РБ-17-292-2 з/21, затвердженого «15» червня 2021 р., підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес».

Програму розробила:

доцент кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу  Інна НАБОК

Гарант ОПП «Міжнародний бізнес»  Катерина СИДОРЕНКО

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу, протокол № 12 від «30» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри  Леся ПОБОЧЕНКО

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Факультету міжнародних відносин, протокол № 9 від «13» 09 2022 р.

Голова НМРР  Катерина СИДОРЕНКО

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

	стор.
1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму...	4
2. Відомості про бази практики .....	4
3. Цілі практики.....	5
4. Мета практики.....	6
5. Загальні компетентності. ....	6
6. Фахові компетенції .....	6
7. Організація проведення практики.....	7
8. Тематичний план проходження практики. ....	10
9. Індивідуальне завдання.....	12
10. Підсумки проходження практики. ....	12
11. Інформаційні джерела.....	13
12. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про PCO .....	15
13. Додаток 1 .....	16



## Вступ

Фахова практика є обов'язковою складовою процесу підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес». Практика проводиться в профільних підприємствах, організаціях та установах різних форм власності.

Фахова практика є одним з найважливіших видів навчання і покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити набуття навичок роботи в колективі і, таким чином, сприяти професійному становленню фахівця.

Практика передбачає безперервність і послідовність її проведення при отриманні необхідного і достатнього об'єму практичних знань і вмінь відповідно до кваліфікаційного рівня бакалавра.

### 1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму

Здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» повинні вміти ставити та компетентно розв'язувати складні комплексні задачі і практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері міжнародного бізнесу та/або у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх інноваційних технологій при здійсненні комплексних досліджень міжнародних економічних відносин з урахуванням невизначеності умов.

Мета освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес» – підготовка фахівців, здатних розв'язувати спеціалізовані складні задачі і практичні проблеми у сфері міжнародного бізнесу шляхом генерації інноваційних ідей та обґрунтованих рішень на основі інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практики, що передбачає поглиблене вивчення іноземних мов та наявність знань з міжнародної торгівлі, міжнародного права, міжнародних фінансів, обліку міжнародних комерційних операцій, міжнародної інвестиційної діяльності, дипломатичних відносин, з організації і планування міжнародної економічної діяльності, розробки міжнародної маркетингової стратегії компаній, які функціонують у різних галузях, передусім, в авіаційно-космічній, навичок ведення бізнесу відповідно до культурного контексту і особливостей різних регіонів світу з урахуванням комплексності та невизначеності умов у сфері міжнародних економічних відносин.

ОПП «Міжнародний бізнес» відповідає місії та стратегії НАУ, в якій наголошується про гідний внесок університету в розвиток суспільства на місцевому, регіональному, національному та глобальному рівнях шляхом генерації нових знань та інноваційних ідей на основі інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практики, а також надання високоякісних освітніх та науково-дослідних послуг громадянам України та іноземцям при підготовці фахівців авіаційно-космічної галузі.

### 2. Відомості про бази практики

Фахова практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Базами фахової практики можуть виступати підприємства, організації та установи різних форм власності, однак перевага надається інституціям, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю і є суб'єктами міжнародних економічних відносин в різних галузях господарства і, зокрема, в авіаційно-космічній галузі. При наявності на факультеті міжнародних відносин державних, регіональних заявок на підготовку фахівців перелік баз практики забезпечують кадрові замовники. У випадку, коли підготовка фахівців виконується по замовленню фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи або Факультет міжнародних відносин, що визначається умовами договору (контракту).



Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу керівника практики від університету обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Для здобувачів вищої освіти – громадян зарубіжних країн бази практики можуть бути розташовані на території інших країн або в межах України. Таким особам у встановленому порядку видається програма та індивідуальне завдання. Після закінчення фахової практики вони надають звіт у встановленому порядку.

З базами фахової практики заздалегідь укладаються договори на її проведення, в яких зазначається тривалість практики, зобов'язання та відповідальність сторін.

### **3. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження фахової практики**


Практика здобувачів вищої освіти – обов'язкова компонента навчального процесу. Відповідно до програми цілями практики є:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання на факультеті міжнародних відносин,
- вивчення досвіду, видів, форм і методів роботи підприємств та установ різних форм власності, громадських організацій, державних органів та органів місцевого самоврядування в галузі міжнародних відносин в цілому, і міжнародних економічних відносин, зокрема;
- набуття практичних професійних навичок, досвіду самостійної професійної діяльності на підприємствах та установах, що є суб'єктами міжнародних економічних відносин та пов'язаних із зовнішньо- та внутрішньо-економічною діяльністю;
- збір матеріалів про зовнішньоекономічну діяльність підприємства, необхідних для написання випускної кваліфікаційної роботи;
- формування навичок ділового адміністрування.

Завданнями практики є:

- систематизація теоретичних знань з міжнародних економічних відносин, міжнародного фінансового менеджменту, обліку і аудиту у зовнішньоекономічній діяльності, набутих під час навчання й застосування їх в практиці міжнародної економічної діяльності України та зовнішньоекономічної діяльності підприємств;
- оволодіння сучасними формами міжнародного бізнесу у науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- засвоєння практичних навичок на робочому місці фахівця з міжнародних економічних відносин в основних відділах і підрозділах виробничо-господарських структур;
- сприйняття і засвоєння методів та інструментарію регулювання міжнародної економічної діяльності на різних рівнях управління;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- вивчення основних видів документів і їх застосування у зовнішньоекономічній діяльності;
- прогнозування основних показників і перспектив розвитку бази практики у сфері міжнародних економічних відносин;
- здійсненні аналізу зовнішньоекономічної і маркетингової діяльності підприємства (організації, фірми), аналізу імпортно-експортних операцій. взаємовідносин між партнерами, споживачами, посередниками, контрагентами, постачальниками;
- вивчення і засвоєння форм складання контрактів і угод, які застосовуються на фірмах з метою здійснення зовнішньоекономічної діяльності, ознайомлення з комп'ютерною та організаційною технікою, яка використовується фірмами;



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 6 із 19	

– підготовка кожним здобувачем вищої освіти аналітичного звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати зовнішньоекономічної діяльності фірми, дати їм оцінку, визначити вплив вирішальних чинників міжнародного середовища, узагальнити резерви та підготувати рекомендації.

#### 4. Мета практики

Мета фахової практики – закріплення теоретичних знань та розвиток практичних навичок здобувачів вищої освіти у сфері міжнародних економічних відносин шляхом ознайомлення з найважливішими аспектами зовнішньоекономічної діяльності України з урахуванням пріоритетів економічного розвитку країни, а також проблем і перспектив поглиблення інтеграції України в міжнародну економічну та торгову систему, проблем забезпечення тісного зв'язку міжнародних економічних відносин з внутрішніми виробничими процесами, які відбуваються в рамках національних господарських комплексів на рівні економічних підрозділів та відділів (департаментів) міжнародних зв'язків корпорацій, державних установ та підприємств (зокрема, підприємств та установ авіаційно-космічної галузі). Узагальнення, систематизація, розширення і закріплення теоретичних знань і практичних навичок, самостійне упорядкування накопичених матеріалів та даних.

Оволодіння здобуваєчями вищої освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

#### 5. Загальні компетенції

У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен набути таких компетентностей (далі ЗК):

- ЗК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

- ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим;

- ЗК 4. Здатність планувати та управляти часом;

- ЗК 8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

#### 6. Фахові компетенції


У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен оволодіти такими фаховими компетенціями (далі ФК):

- ФК 1. Здатність виокремлювати характерні ознаки та тенденції розвитку світового господарства, особливості реалізації економічної політики та світових інтеграційних/дезінтеграційних процесів, у тому числі євроатлантичної інтеграції;

- ФК 4. Здатність обґрунтовувати особливості реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях;

- ФК 9. Здатність до діагностики стану досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками;

- ФК 11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків;

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 7 із 19	

- ФК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами;

- ФК 16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

- ФК 17. Здатність володіти методикою статистичного та економічного аналізу стану, структури та динаміки світових ринків, зокрема, світового ринку авіаційних перевезень.

- ФК 18. Здатність і готовність спрямувати дії до креативного стилю підприємницького мислення, виховання лідерів, які здатні активно діяти у сфері міжнародного бізнесу, здійснювати ефективне управління розвитком міжнародних компаній, зокрема, авіаційних.

- ФК 19. Здатність пропонувати нові рішення у сфері міжнародного бізнесу на основі логічних аргументів з урахуванням особливостей і тенденцій розвитку авіаційно-космічної галузі.

В результаті проходження фахової практики у здобувачів вищої освіти повинні бути сформовані загальнокультурні, загально професіональні та професійні компетенції відповідно до навчального плану.

## 7. Організація проведення практики

Фахову практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах та установах різних форм власності, в державних органах та органах місцевого самоврядування, громадських організаціях тощо, які працюють у сфері міжнародних відносин, в цілому, і міжнародних економічних відносин, зокрема.

Здобувач вищої освіти може сам обрати підприємство або організацію для проходження практики, виходячи із своїх професійних зацікавлень або згідно з раніш укладеним договором з підприємством. У цьому випадку не пізніше, ніж за один місяць до початку практики здобувач надає на кафедру лист-заявку організації на прийняття його в один із зазначених вище підрозділів підприємства для проходження практики за підписом директора (фінансового директора) та головного бухгалтера підприємства (організації).


Лист-заявка розглядається керівником практики від університету, який враховує виробничо-господарські характеристики підприємства, організації чи установи, приймає рішення про направлення здобувача вищої освіти на практику на підприємство або про відмову.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету.

Тривалість практики – 3 тижні (135 годин). На початку практики здобувачі вищої освіти проходять на підприємстві інструктаж з охорони праці (техніки безпеки протипожежної безпеки та виробничої санітарії). У період проходження практики здобувачі вищої освіти працюють по встановленому на даному підприємстві трудовому розпорядку.

Навчально-методичне керівництво та контроль за проходження практики здійснюють викладачі кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу. Керівники практики від університету перевіряють якість роботи здобувачів вищої освіти, контролюючи хід практики шляхом перевірки виконання ними робочого плану проходження практики, який складається індивідуально для кожного здобувача.

Від підприємства, на якому здобувач вищої освіти проходить практику, призначається керівник практики – начальник або його заступник, або провідний спеціаліст економічного підрозділу або відділу міжнародних зв'язків, який спрямовує і практично допомагає в роз'ясненні окремих міжнародних економічних та питань з організації роботи на виконання індивідуального завдання згідно з календарним планом

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 8 із 19	

проходження практики, спрямовує і керує здобувачем вищої освіти у його практичних пошукуваннях.

### **Обов'язки керівників практики**

До керівництва фаховою практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у підготовці фахівців спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

#### ***Керівник практики від університету зобов'язаний:***

При підготовці до проведення практики:

- ознайомитися з її програмою, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати бід завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- познайомитися з практикантами;
- проконтролювати підготовленість бази практики та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;
- ознайомити керівника від бази практики з програмою практики й узгодити графік її проходження.
- здійснити всі організаційні заходи перед початком практики: ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, обумовити порядок прибуття на базу практики, видати необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту, оформлення виконаних індивідуальних завдань, підготовка доповіді, повідомлення тощо.

Під час проведення практики:


- представити здобувачів вищої освіти та керівника практики від бази практики, взяти участь у проведенні інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- контролювати забезпечення безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, систематично інформувати кафедру про хід практики;
- контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики;
- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

Бази практики в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики.

#### ***Від підприємства для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:***

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки, створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- створити всі необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань;
- не допускати використання здобувачів вищої освіти для виконання робіт, непередбачених програмою фахової практики;
- надати, в межах своїх повноважень здобувачам вищої освіти та керівникам



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 9 із 19	

практики від університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;

– інформувати кафедру про порушення здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення;

– перевірити та затвердити письмовий звіт (з коротким підсумковим відгуком на кожного практиканта за результатами проходження ним практики); у відгуку має бути зроблений підсумковий висновок про відповідність виконаної роботи завданню та індивідуальному план-графіку і за змістом звіту проставлена підсумкова оцінка за практику (в балах та за національною шкалою).

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади бази практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу має відводитися на загально професійну підготовку за програмою практики.

#### **Обов'язки здобувачів вищої освіти**

До початку практики здобувач вищої освіти повинен:


- ознайомитися з наказом ректора університету про проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- одержати від керівника практики від університету всі необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо).

Здобувач вищої освіти повинен прибути на практику точно в строк, встановлений наказом ректора.

Прибувши на практику, здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики від кафедри інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою відповідного виду практики та отримати інші необхідні документи.
- з'явитись до відділу кадрів бази практики і передати направлення на практику, отримане в університеті;
- ознайомитися з наказом по базі практики про проходження практики та про призначення керівника практики від підприємства;
- вивчити правила внутрішнього розпорядку, охорони праці підприємства (техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії) і суворо їх дотримуватись;
- скласти і затвердити у керівника від бази практики план-графік проходження практики;
- повідомити керівникові практики від університету дані для зв'язку (телефони та адреси за місцем проходження практики та проживання);
- виконувати вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками підприємства;
- брати активну участь у житті колективу, в якому здобувач вищої освіти проходить практику.
- вести щоденні нотатки про виконану роботу (у щоденнику або робочому зошиті), відображати в ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом і висновками;
- скласти письмовий звіт про виконання програми фахової практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити до захисту в зазначений строк.

Тривалість робочого дня здобувача вищої освіти встановлюється відповідно до

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 15.01.01-01-2022
		Стор. 10 із 19	

тривалості робочого дня співробітників органів прокуратури України, що відповідає трудовому законодавству України.

Одночасно здобувачем вищої освіти збирається матеріал для рефератів, курсових робіт, доповідей, дипломної роботи та інших видів самостійної роботи. Підбирається необхідна наукова література, навчальні посібники та нормативно-правові акти, матеріали щодо практичної діяльності (зразки оформлення документації), які знадобляться при проходженні фахової практики.

Здобувач вищої освіти за згодою керівника практики від підприємства може бути залучений до виконання конкретних робіт працівників підрозділу, в якому проводиться практика.

Протягом всього терміну проходження практики здобувачеві вищої освіти необхідно готувати звіт про виконану роботу. Порядок оформлення звіту викладено у розділі 4 програми практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач вищої освіти повинен одержати: затверджуючий підпис керівників практики від університету та від бази практики на звіті з практики.

Керівники практики від бази практики робить на останній сторінці звіту підсумковий висновок про відповідність виконаної роботи завданню та індивідуальному план-графіку і за змістом звіту проставляє підсумкову оцінку за практику.

#### **Консультації під час практики**

Під час практики здобувачів вищої освіти її керівники від кафедри та від бази практики організують і проводять для студентів індивідуальні консультації, надають різноманітну допомогу з фахових питань.

Керівник від бази практики з метою повнішого ознайомлення кожного практиканта з діяльністю бази практики проводить ознайомчу екскурсію по підрозділах організації, а також організовує необхідні консультації з відповідними фахівцями (керівниками підрозділів).

За можливості керівник від бази практики (з участю представника кафедри) організовує групові екскурсії для здобувачів вищої освіти на інші бази практики для оглядового ознайомлення з організацією роботи зовнішньоекономічних відділів у різних установах, організаціях, підприємствах.

Керівник практики від кафедри надає здобувачу вищої освіти консультації з методичних та організаційних питань щодо проходження практики, виконання завдань на базах практики, а також змістовні професійні консультації з правових питань. Порядок надання таких консультацій та іншої допомоги погоджується здобувачем вищої освіти і керівником практики від кафедри в індивідуальному порядку.


### **8. Тематичний план проходження практики**

Практика базується на закріпленні та розширенні тих знань з навчальних дисциплін, які здобувачі отримали за роки навчання в університеті за обраною спеціальністю і проводиться за єдиним тематичним планом (незалежно від місця проведення практики).

Таблиця 1

**Тематичний план проходження практики**

<b>№</b>	<b>Зміст роботи</b>
1.	Ознайомлення з місцем практики, складання та затвердження індивідуального план-графіку роботи
2.	Практична робота з опрацювання нормативних актів України, які регулюють зовнішньоекономічну діяльність установи/підприємства – бази практики
3.	Збір та опрацювання інформації, що відноситься до конкретного напрямку

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 11 із 19	

	зовнішньоекономічної діяльності установи/підприємства - бази практики
4.	Аналіз обсягу, структури, динаміки зовнішньоекономічної діяльності установи/підприємства - бази практики та оцінка її ефективності
5.	Опрацювання документів та вивчення особливостей організації та процедури підготовки укладання і виконання зовнішньоекономічних контрактів, дослідження практики підготовки і ведення переговорів із закордонними партнерами
6.	Опрацювання документів з питань проведення маркетингового дослідження ринку для зовнішньоекономічної діяльності (попит, пропозиція, умови роботи на ринку, можливості розвитку тощо), виявлення особливостей маркетингової системи фірми у сфері міжнародного бізнесу;
7.	Опрацювання документів та визначення порядку здійснення зовнішньоекономічних і розрахункових операцій, а також обґрунтування шляхів підвищення ефективності ЗЕД підприємства
8.	Підготовка економічно обґрунтованих рекомендацій щодо удосконалення організації роботи підрозділів підприємства чи установи - об'єкта практики
9.	Поглиблення та закріплення теоретичних знань з дисциплін навчального плану
10.	Накопичення фактичного матеріалу для подальшого теоретичного осмислення у процесі виконання кваліфікаційної роботи, дипломного проекту та складання державних іспитів

Тематика практики може коригуватися керівником практики, виходячи із виробничої необхідності.

Зміст фахової практики здобувачів вищої освіти визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для здобувачів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес», а також тих, котрі є вибірковими на розсуд здобувача.

Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

Керівник практики організовує роботу здобувачів згідно з наведеним переліком та тривалістю робіт (табл. 2).


Здобувач повинен скласти план-графік виконання роботи згідно з тематичним планом та індивідуальним завданням за формою, в якій розподіляється час на виконання окремих розділів програми практики. План повинен складатися з урахуванням особливостей місця проходження практики і повинен враховувати такі особливості даної бази практики, як статутні цілі та завдання, форму власності, галузеву спрямованість, організацію фінансово-господарської діяльності підприємства (організації) тощо. Індивідуальний план-графік розробляється відповідно із завданням керівника практики від університету та узгоджується з керівником практики від бази практики.

Таблиця 2

### **Зразок графіку самостійної роботи**

№ п/п	Види діяльності ( зміст роботи)
1.	Ознайомлення здобувачів з програмою практики, оформлення документів практики
2.	Інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки
3.	Знайомство зі структурою і розпорядком роботи підприємства



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 12 із 19	

4.	Складання індивідуального плану-графіку та узгодження його з керівником
5.	Виконання тематичного плану проходження практики
6.	Виконання індивідуального завдання
7.	Складання, оформлення та захист звіту

### 9. Індивідуальне завдання

Під час проходження практики здобувач вищої освіти виконує індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності досліджуваного об'єкта - бази практики, пов'язаних зі спеціальністю практиканта, на конкретних матеріалах з теми, узгодженої з безпосереднім керівником практики.

Індивідуальне завдання розробляється для кожного здобувача вищої освіти та узгоджується з керівником практики від кафедри до початку проходження фахової практики.

Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні курсових та випускної роботи, для підготовки наукової роботи, пов'язаної з профілем спеціальності.

Консультації та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Пропозиції щодо розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Практикант, на основі проведеного аналізу, повинен розробити висновки і пропозиції, дати відповідні рекомендації до усунення виявлених недоліків і мобілізації резервів для підвищення ефективності господарювання.

### 10. Підсумки проходження практики

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен досягти таких програмних результатів навчання (далі – ПРН):

ПРН 3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

ПРН 4. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

ПРН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.


ПРН 6. Планувати, організувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

ПРН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 9. Розуміти і вміти застосовувати, відповідно до інших вимог освітньої програми, сучасні теорії та методи розв'язання спеціалізованих складних задач і практичних проблем у сфері міжнародної торгівлі товарами та послугами, міжнародного руху капіталу, міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин, мобільності людських ресурсів, міжнародного трансферу технологій.

ПРН 13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 15.01.01-01-2022
		Стор. 13 із 19	

міжнародної торгівлі.

ПРН 17. Визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України.

ПРН 18. Досліджувати економічні явища та процеси у міжнародній сфері на основі розуміння категорій, законів; виділяючи й узагальнюючи тенденції, закономірності функціонування та розвитку світового господарства з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

ПРН 19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

ПРН 20. Відстоювати національні інтереси України з урахуванням безпекової компоненти міжнародних економічних відносин.

ПРН 22. Застосовувати відповідні методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.

ПРН 24. Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

ПРН 25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

ПРН 26. Володіти навичками аналізу можливостей торговельного потенціалу країн світу та України з метою виявлення потенційно можливих та ефективних форм і умов організації міжнародного бізнесу, зокрема, у сфері авіаційних перевезень.

ПРН 27. Застосовувати набуті знання щодо гео економічних аспектів та основних тенденцій розвитку міжнародного бізнесу для визначення перспективних форм співробітництва у зовнішньоекономічній діяльності, зокрема, у авіаційно-космічній галузі.

ПРН 28. Формулювати висновки і пропозиції, вирішувати проблемні ситуації та розв'язувати практичні завдання у сфері міжнародного бізнесу, передусім, у авіаційно-космічній галузі з урахуванням невизначеності умов і вимог середовища міжнародних економічних відносин.

## 11. Інформаційні джерела

1. Біла С.О. Цифрові технології в бізнесі та управлінні: світовий досвід / С.О.Біла / Теоретичні та практичні аспекти розвитку Інтернет-економіки: міждисциплінарний навчальний посібник. За наук. ред. к.е.н., доц. Татомир І.Л., к.е.н., доц. Квасній Л.Г. – Дрогобич: ПОСВІТ, 2021. – С. 156 – 179 (386 с.).


2. Алієва-Барановська В.М., Дахно І.І. Глобальний бізнес. – К.: Центр учбової літератури, 2018.

3. Балабанова Г.П. Авіаційне страхування як чинник розвитку авіаційної галузі України у світовому господарстві [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ocs.nau.edu.ua/index.php/AVIA/AVIA2021/paper/viewFile/8225/6691>

4. Біла С.О. Новітні тренди розвитку глобалізаційних процесів / С.О.Біла // Економічний вісник університету. – Збірник наукових праць учених та аспірантів. – Випуск 33/1. – 2017. – Переяслав-Хмельницький. – С. 7 – 15. Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <https://economic-bulletin.com/index.php/journal/article/view/192/200>

5. Власюк О. С., Мокій А. І., Іляш О. І., Волошин В. І., Флейчук М. І. Безпека та конкурентоспроможність економіки України в умовах глобалізації. – К.: НІСД, 2017.

6. Козак Ю.Г., Спорек Т., Молендовський Е., Лебедева С.Н. Міжнародна торгівля: підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2015.

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 14 із 19	

7. Ложачевська О., Сидоренко К. Формування конкурентоспроможності виробничої інфраструктури міжнародних аеропортів: Монографія. – К.: ФОП Маслаков, 2019. – 250 с.

8. Ложачевська О.М., Кончин В.І., Новикова М.В., Полторацька О.Т., Сидоренко К.В. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2014.

9. Ложачевська О.М., Сидоренко К.В., Сіденко С.В. Глобальні закономірності розвитку світового ринку авіаційних перевезень // Міжнародна економічна політика. – 2018. – №2 (29). – С. 55-74. – DOI 10.33111/ier.2018.29.03.

10. Набок І.І. Кон'юнктура світових товарних ринків. – К.: НАУ, 2018.

11. Набок І.І. Технологія блокчейн в міжнародній банківській практиці / І.І. Набок, І.В. Сікорська // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1 – с. 120–125.

12. Пічкурова З.В. Креативний капітал у сучасній економіці знань / З.В. Пічкурова // Стратегія розвитку України. – 2019. – №1. – С. 99–105.

13. Побоченко Л.М. Дослідження інноваційної активності України в порівнянні з країнами ЄС / Л. М. Побоченко // The 4th International scientific and practical conference "Perspectives of world science and education" (December 25–27, 2019). – CPN Publishing Group, Osaka, Japan, 2019. – P. 705–716.

14. Подреза С. М., Гуріна Г. С., Гришуткін О. М., Остапенко Т. Г. Міжнародні фінансові операції та експортний контроль: навчальний посібник. – К.: Зовнішня торгівля, 2016.

15. Ричка М.А. Вплив фінансової глобалізації на розвиток світових фінансових криз / М.А.Ричка, О.М.Слюсарчук // Стратегія розвитку України. – 2018. – №1. – С. 92–95.

16. Рогач О.І., Дзюба П.В. Міжнародний інвестиційний менеджмент: підручник. – К.: ВПЦ "Київський університет", 2011.

17. Румянцев А.П., Радзівська С.О. Трансформація структурної взаємозалежності глобалізації та регіоналізації у світовому господарстві/ А.П. Румянцев, С.О. Радзівська // Стратегія розвитку України.- 2020. - № 1. – С.81-88

18. Сидоренко К.В. Світовий досвід діяльності бізнес-інкубаторів / К.В. Сидоренко, А.Д. Дем'яненко // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1. – С. 117-121.

19. Сидоренко К.В. Сучасні антикризові стратегії розвинених країн світу / К.В. Сидоренко, А.В. Ващенко // Економічний простір. – 2020. – №159. – С. 24–27.

20. Сіденко С.В., Іваницька О.М., Кузнецов О.В., Антоненко К.В. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2015.


21. Сохацька О.М., Роговська-Іщук І.В., Вінницький С.І. Фундаментальний та технічний аналіз цін товарних та фінансових ринків: навчальний посібник. – К.: Кондор, 2014.

22. Bila S. Basic trends in international economy modification affected by 'openness', 'neoprotectionism' and globalization / S. Bila // Transformation of international economic relations: modern challenges, risks, opportunities and prospects: collective monograph / edited by M. Bezpartochnyi, in 3 Vol. / ISMA University. – Riga: «Landmark» SIA, 2017. – Vol.3. – 197 p. / 10 p.

23. Miller, T., Kim A.B., Roberts, J.M. (2020). Index of Economic Freedom. Institute for Economic Freedom, Washington DC: The Heritage Foundation. Retrieved from [www.heritage.org/index/pdf/2020/book/Index\\_2020.pdf](http://www.heritage.org/index/pdf/2020/book/Index_2020.pdf)

#### **Інтернет-ресурси**

- Міністерство економіки України (Офіційний сайт: [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua) )
- Державний комітет статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
- Міністерство закордонних справ України. URL:
- Світовий банк (Офіційний сайт: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) ),

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 15 із 19	

- Світова організація торгівлі (Офіційний сайт: [https://www.wto.org/english/thewto\\_e/thewto\\_e.htm](https://www.wto.org/english/thewto_e/thewto_e.htm)),
- Евразийское экономическое сообщество (ЕврАзЭС). URL: <http://www.evrazes.com/cust:omunion/about>
- Организация Объединенных Наций (ООН). URL: <http://www.un.org/>
- Asia-Pacific Economic Cooperation (APEC). URL: 23
- Association of Southeast Asian Nations (ASEAN). URL: <http://www.asean.org/>
- Economic Cooperation and Development (OECD). URL: <http://www.oecd.org/>
- European Central Bank (ECB). URL: <https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html>
- North American Free Trade Agreement (NAFTA). URL: <http://www.naftanow.org/>
- Organization of Black Sea Economic Cooperation (BSEC). URL: <http://www.bsec-organization.org/Pages/homepage.aspx>
- Organization of the Petroleum Exporting Countries (OPEC). URL: [http://www.opec.org/opec\\_web/en/](http://www.opec.org/opec_web/en/)
- The United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD). URL: <http://unctad.org/en/Pages/Home>
- United Nations Industrial Development Organization (UNIDO). URL: <http://www.unido.org>
- World Bank Group - Data & Research. URL: <http://econ.worldbank.org/>
- World Trade Organization. URL: <http://www.wto.org/>

## 12. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО


Оцінювання здійснюється згідно Положення про рейтингову систему оцінювання знань та практичних навичок, здобутих здобувачами під час проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

### Оцінювання видів практичних завдань

№ з/п	Види робіт	Мак кількість балів
1.	Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-графіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	5
2.	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	5
3.	Виконання тематичного плану проходження практики	40
4.	Виконання індивідуального завдання	25
5.	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	25
6.	<b>Разом</b>	100

План-графік додається до звіту про проходження практики, а у підсумковому висновку керівника практики зазначаються результати його виконання.



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 16 із 19	

## Додаток 1

### Форма звітності

Результати проходження практики здобувач оформляє як письмовий звіт. Звіт являє собою систематизований і послідовний опис всіх процесів і освітлює всі інші питання, передбачені програмою практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює заклад вищої освіти.

Здобувач зобов'язаний вести щоденник встановленої форми, який є основним документом під час проходження практики. У щоденнику здобувач повинен коротко записувати все, що він робив кожен день. По закінченні кожного тижня здобувач зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику від бази практики. По закінченні терміну проходження практики керівник відповідної бази практики пише у щоденнику відгук та оцінює роботу здобувача. Крім того, по закінченні проходження практики здобувач зобов'язаний скласти звіт, у якому відобразити як була організована практика, що він вивчив, які набув практичні навички, коротко дати характеристику зробленим здобувачем особисто чи з допомогою безпосереднього керівника практики індивідуальним завданням.

До звіту необхідно додати копії відповідних практичних документів, з якими здобувач ознайомився, складав сам, чи приймав від фізичних та юридичних осіб. Усі перелічені документи повинні бути підшиті у папці.

Без заповненого, підписаного керівником практики, скріпленого печаткою бази практики щоденника, а також звіту та вказаних документів практика не зараховується.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого звіту програмою фахової практики передбачений час у її останні два-три дні.

Звіт повинен мати титульний аркуш та змістовну частину. Зразок оформлення звіту наведено в додатках.

#### **Змістовна частина звіту має складатися з таких розділів:**

1. Характеристика бази практики (структура підприємства (установи) і схема управління; завдання і функції економічних та міжнародних підрозділів бази практики).

2. Зміст та результати виконаних робіт (опис окремих об'єктів в послідовності їх вивчення здобувачем під час проходження практики):

- робота за тематичним планом практики;
- індивідуальне завдання.


3. Висновки та пропозиції. Вони повинні містити відомості про результати виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, законів, інструкцій, технічних описів тощо). Ця інформація може бути наведена в додатках до звіту, а також цитування літературних джерел.

У текстовій частині здобувач повинен чітко описати документи і показники, що реально використовуються в господарській діяльності бази практики. При викладанні матеріалу здобувач повинен посилатися на діючі законодавчі та нормативні документи (накази, положення, інструкції тощо). При цьому потрібно вказувати номер статті та пункт законодавчого або нормативного акту.

Таблиці, зразки договорів, статистичні дані, інші матеріали, виконані на окремих листах, подаються у вигляді додатків, які розміщують наприкінці звіту; сторінки додатків нумеруються виключно в межах кожного додатку. Кожен додаток починається з нової сторінки, має містити заголовок, який оформляється за загальними правилами



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 17 із 19	

(розміщується у верхній частині сторінки від центру, виділяється напівжирним шрифтом; у верхньому правому куті сторінки пишеться слово «Додаток» із зазначенням його номера арабськими цифрами).

Таблицям присвоюється номер послідовно у порядку їх наведення по тексту з позначенням арабськими цифрами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку на ній вказують: «Продовження табл.» (із зазначенням її номера). При посиланні на таблицю у тексті вказують слово «таблиця» у скороченому вигляді та її номер (наприклад, «Табл. 1»).

**Звіт має бути оформлений** на окремих аркушах формату А-4 з наскрізною нумерацією, шрифт – Times New Roman, кегль 14 через півтора міжрядкових інтервали. Поля аркушу: ліве - 25 мм, праве - 15 мм, верхнє та нижнє - 20 мм; сторінки нумеруються у верхньому правому куті; на титульному аркуші номер сторінки не проставляється.

**Обсяг звіту до 25 аркушів комп'ютерного тексту.**

Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (пластикову папку - швидкозшивач із прозорою верхньою палітуркою).

В останній тиждень, але не пізніше 2-х днів до завершення практики, студент передає письмовий звіт для попередньої перевірки керівнику від кафедри, який здійснює оцінювання письмового звіту, що відображає у висновку кафедри.

Після цього звіт про проходження практики з відміткою керівника від кафедри подається на кафедру, де зберігається до моменту усного захисту його здобувачем вищої освіти. На його останній сторінці здобувач ставить особистий підпис і дату його написання.





(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Губогенко А.М.	30.08 2023 (113)		док. є актуал.

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				